

Informar nova Gestão

Com o **SISCAD** as gestões serão informadas diretamente no sistema, não sendo mais necessário entrar em contato com o setor de protocolo do TCE-PB ou enviar requerimentos. Os gestores poderão informar a criação de novas gestões, e o TCE-PB irá revisar essas informações para homologar ou não o cadastro.

O envio das informações sobre uma nova gestão deve ser realizado obrigatoriamente pelo próprio gestor. Caso se trate de um gestor reconduzido e exista um gerenciador de cadastro habilitado, o gerenciador poderá realizar esse procedimento.

A informação da nova gestão só se concretiza após a **HOMOLOGAÇÃO** do cadastro pelo TCE-PB.

As informações de criação e encerramento de gestão deverão ser cadastradas no sistema em até 10 (dez) dias úteis, a contar da posse do novo gestor.

Passo a Passo

1 - Informar dados da gestão

Para informar um nova gestão o usuário precisa acessar o item de menu **Gestão -> Informar Nova Gestão**.

Caso o usuário não tenha permissão para efetuar essa operação, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

Na primeira aba o usuário precisa informar os dados da **gestão**, como o ente (município ou Estado), o órgão jurisdicionado, a data de início da gestão e o motivo de criação da gestão (se por novo mandato eletivo, por criação de novo órgão, nomeação de novo gestor, etc.).

Após preencher os campos obrigatórios o botão **Avançar** será habilitado, permitindo ao usuário navegar para a próxima aba para informar as responsabilidades. Nessa aba o usuário pode selecionar as responsabilidades da gestão vigente que deseja copiar para a nova gestão, caso não queira copiar nenhuma responsabilidade é só deixar todas as opções desmarcadas.

[aba_gestao.png](#)

Atenção: ao informar uma nova gestão, se existir no sistema uma gestão não finalizada para o mesmo órgão jurisdicionado, será necessário informar a data de encerramento para finalizar a gestão existente.

Ao informar uma nova gestão, o sistema irá verificar se existe uma **gestão vigente** (não finalizada) para o mesmo Jurisdicionado. Se existir, será exibido um campo para que o usuário informe a data de encerramento dessa gestão, para que ela seja finalizada.

Se existir uma gestão vigente, será exibida na aba de Responsabilidades para o usuário uma opção de **manter na nova gestão todos os representantes** que foram habilitados na gestão anterior, com as mesmas permissões. Essa opção visa facilitar o cadastro da nova gestão quando não houver mudanças nos representantes de uma gestão para outra, evitando ter que habilitar todos novamente, principalmente nos casos de reeleição ou de substituição temporária do gestor.

Para que as responsabilidades sejam copiadas o usuário precisa selecionar a opção **Sim** no campo **Manter responsáveis da gestão vigente**, se desejar manter apenas alguns representantes o usuário também pode selecionar quais representantes deseja manter para a nova gestão. Se não desejar copiar as responsabilidades, o usuário deve selecionar a opção **Não** para esse campo. Caso o usuário opte por manter os responsáveis, o sistema criará novas representações para a nova gestão. Todos os representantes anteriormente habilitados serão colocados na nova gestão com as mesmas responsabilidades.

[aba_responsabilidades.png](#)

2 - Informar dados do gestor

O CPF informado precisa já estar cadastrado no sistema, não será permitido associar um gestor que ainda não foi cadastrado.

Na segunda aba o usuário precisa informar os dados do **Gestor**, como o CPF e o nome, a data de publicação da nomeação ou diplomação, no caso de mandato eletivo, e o meio de publicação da nomeação ou da diplomação. Ao preencher o campo do CPF, o nome será preenchido automaticamente, devendo o usuário confirmar se está correto.

Após preencher os campos obrigatórios o botão **Avançar** será habilitado, permitindo ao usuário navegar para a próxima aba para informar os **Arquivos da documentação comprobatória**.

[informar_gestao_dados_gestao_aba_gestor.png](#)

3 - Informar documentação comprobatória

Na terceira aba o usuário precisa obrigatoriamente informar os arquivos da documentação comprobatória, que devem estar no formato PDF. Após preencher os arquivos o usuário deve clicar no botão **Salvar**. Após salvar a gestão, o cadastro ficará pendente de análise do TCE-PB.

[informar_gestao_aba_arquivos.png](#)

4 - Acompanhar solicitação pendente

Para visualizar as gestões que foram informadas mas que ainda estão pendentes de homologação pelo TCE-PB, o usuário pode acessar o item de menu **Gestão -> Solicitações Pendentes**.

Nessa tela o usuário poderá visualizar todas as suas solicitações que ainda estão pendentes de análise do TCE, tais como: Solicitação de Cadastro de Gestão, Solicitação de Encerramento de Gestão, Solicitação de Cadastro de Jurisdicionado e Solicitação de Extinção de Jurisdicionado.

O usuário pode cancelar qualquer uma das solicitações que estejam pendentes de homologação do TCE-PB. Nesse caso o registro informado será cancelado e caberá ao usuário informar novamente com os dados corretos.

[solicitacoes_pendentes.png](#)

5 - Recebimento de e-mail de confirmação

A solicitação de cadastro de gestão será analisada pela divisão de protocolo (DIEP) do TCE-PB. Se os dados estiverem corretos, em conformidade com a documentação encaminhada, o cadastro será homologado e a gestão será criada no sistema, ficando disponível para a habilitação de representantes e acesso do gestor aos sistemas do Tribunal. Será encaminhado um e-mail de confirmação de cadastro para o e-mail do usuário que informou os dados.

Caso seja verificado algum problema nas informações encaminhadas, a divisão de protocolo (DIEP) irá indeferir o cadastro, informando o motivo do indeferimento. Será encaminhado um e-mail para o usuário que informou os dados, contendo o motivo do indeferimento. O usuário deverá realizar um novo cadastro da gestão, sanando os problemas apresentados.

Exemplo do e-mail enviado se o cadastro da gestão foi homologado:

[email_homologacao_gestao.png](#)

Exemplo do e-mail enviado se o cadastro da gestão foi indeferido:

[email_indeferimento_gestao.png](#)

Revisão #23

Criado 2024-12-18 14:46:41 UTC por fbarbosa

Atualizado: 2025-02-14 15:07:49 UTC por sfsantos